様式第１号（第５条関係）

年　　月　　日

守谷市長　あて

守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等使用申請書

（申請者）
住所
氏名

守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等貸出要綱（以下「要綱」という。）第４条第１項の規定に基づき，団体員名簿（様式第２号），活動計画書（様式第３号），講習会受講者名簿（様式第４号）（講習会利用の場合）を付して，市民活動支援用パーソナルコンピュータ等（以下「パソコン等」という。）の使用を申請します。

なお，使用に当たっては，下記の事項を遵守します。

団体名（借受者）			
団体の種類		（　）町内会 （　）サークル団体 （　）ボランティア団体 （　）その他（　　）	
団体代表者氏名			
団体の所在又は代表者住所			
団体代表者連絡先			
使用日時	開　始	年　月　日　午前・午後　時　分	
	終　了	年　月　日　午前・午後　時　分	
使用する主な目的		（　）パソコン講習会 （　）資料作成　※団体における資料の作成に限る	
使用する機器		（　）ノート型パーソナルコンピュータ	台
		（　）インクジェットカラープリンタ	台
		（　）液晶プロジェクター	台
		（　）投影用スクリーン	台

記

１　備付けの取扱説明書を熟読し，正しく取り扱います。

２　借受けたパソコン等は，要綱第３条に規定する使用可能施設以外に持ち出しません。

３　パソコン等を返却する場合は，インストールされている指定の環境復元ソフトウェアを利用して，貸出し時と同様の状態に戻します。

４　パソコン等は借受者が管理保管し，第三者に貸与しません。

５　パソコン等にインストールされているソフトウェア以外のソフトウェアをインストールしません。

６　貸出期間中に，借受けたパソコン等を借受者が故障させ，又は破損した場合は，速やかに市長に申し出ます。

７　重大な過失又は取扱説明書に規定する使用方法を守らずにパソコン等を破損した場合は，実費弁償します。

様式第５号（第５条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

守谷市長　　印

守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等使用許可書

下記のとおり，守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等（以下「パソコン等」という。）の使用を許可します。

団体名（借受者）			
団体の種類		（　）町内会 （　）サークル団体 （　）ボランティア団体 （　）その他（　　）	
団体代表者氏名			
団体代表者連絡先			
使用日時	開　始	年　　月　　日　　午前・午後　　時　　分	
	終　了	年　　月　　日　　午前・午後　　時　　分	
使用する主な目的		（　）パソコン講習会 （　）資料作成　※団体における資料の作成に限る	
使用する機器		（　）ノート型パーソナルコンピュータ	台
		（　）インクジェットカラープリンタ	台
		（　）液晶プロジェクター	台
		（　）投影用スクリーン	台

なお，使用に当たっては，下記の事項を守ってください。

記

1　備付けの取扱説明書を熟読し，正しい取扱いを行うこと。
2　借受けたパソコン等は，第６条に規定する使用可能施設以外に持ち出さないこと。
3　パソコン等を返却する場合は，インストールされている指定の環境復元ソフトウェアを利用して，貸出し時と同様の状態に戻すこと。
4　パソコン等は借受者が管理保管し，第三者に貸与しないこと。
5　パソコン等にインストールされているソフトウェア以外のソフトウェアをインストールしないこと。
6　貸出期間中に，借受けたパソコン等を借受者が故障させ，又は破損した場合は，速やかに市長に申し出ること。
7　重大な過失又は取扱説明書に規定する使用方法を守らずにパソコン等を破損した場合は，借受者が実費弁償すること。

様式第２号（第５条関係）

団　体　員　名　簿

使用申請する守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等を使用した活動に参加する団体員は下表のとおりです。

団体名			
団体代表者氏名			
団体員に関する事項 ・氏名 ・住所 ・勤務先又は学校名	氏名	住　所	勤務先又は学校名 ※市外在住者のみ記入

（注意事項）

団体員は，第２条第１項で規定するとおり，市内に住所を有する方，市内に勤務する方，市内の学校に在学する方のみとなります。

様式第３号（第５条関係）

活　動　計　画　書

使用申請する守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等を使用した活動計画は下表のとおりです。

<table>
<tr><td>団体名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>活動概要</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">講習会開催の場合は講習内容</td><td>講習時間</td><td>講習内容</td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>：　～　：</td><td></td></tr>
<tr><td>団体活動における資料作成の場合は資料の主な内容</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※　講習会を催す場合は，開催要項（開催案内通知）等を添付すること

様式第４号（第５条関係）

講　習　会　受　講　者　名　簿

使用申請する守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等を使用した講習会の参加者は下表のとおりです。

団体名			
No.	受講者氏名	受講者住所	受講者勤務先又は学校名 ※ 市外在住者のみ記入
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

（注意事項）

（１）　受講者は，第２条第２項で規定するとおり，市内に居住する方，市内に勤務する方，市内の学校に在学する方のみとなります。

（２）　申請後に受講者を募集する場合は，使用する前日までに提出してください。
守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等使用許可書（様式第５号）は，この名簿が提出された後に交付します。

様式第６号（第９条関係）

守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等返却時チェックシート

借受けた守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等の使用後，各機器等の有無及び状態を確認し，下表にチェックし，提出してください。なお，各機器の付属品の有無を含め，確認してください。

団　体　名					
No.	貸出機器等	借受時	返却時		状　態 （異常の有無）
				復 元	
1	パーソナルコンピュータ（No.１）	□	□	□	□なし　□あり
2	パーソナルコンピュータ（No.２）	□	□	□	□なし　□あり
3	パーソナルコンピュータ（No.３）	□	□	□	□なし　□あり
4	パーソナルコンピュータ（No.４）	□	□	□	□なし　□あり
5	パーソナルコンピュータ（No.５）	□	□	□	□なし　□あり
6	パーソナルコンピュータ（No.６）	□	□	□	□なし　□あり
7	パーソナルコンピュータ（No.７）	□	□	□	□なし　□あり
8	パーソナルコンピュータ（No.８）	□	□	□	□なし　□あり
9	パーソナルコンピュータ（No.９）	□	□	□	□なし　□あり
10	パーソナルコンピュータ（No.10）	□	□	□	□なし　□あり
11	液晶プロジェクター	□	□		□なし　□あり
12	インクジェットプリンタ	□	□		□なし　□あり
13	投影用スクリーン	□	□		□なし　□あり
14	電源ケーブル（No.１）	□	□		□なし　□あり
15	電源ケーブル（No.２）	□	□		□なし　□あり
16	電源ケーブル（No.３）	□	□		□なし　□あり
17		□	□		□なし　□あり
18		□	□		□なし　□あり
19		□	□		□なし　□あり
20		□	□		□なし　□あり

異常があった場合は下記に内容を記入する。

異常があった機器及びその内容を具体的に記入してください。

機　器	
内　容	

市記入欄	もりや学びの里	市役所企画課	
	年　月　日	年　月　日	購入・注文（　　） 点検　　（　　） 保守・修理（　　）